

Stefna Menntaskólans á Tröllaskaga í erlendum samskiptum

Í Menntaskólanum á Tröllaskaga er lögð áhersla á frumkvæði, sköpun og áræði í öllum þáttum skólastarfsins. Liður í því er virk þátttaka í erlendu samstarfi og samskiptaverkefnum til að víkka sjóndeildarhring og stuðla að námi og þroska nemenda ásamt starfsþróun starfsfólks.

Markmið og leiðir

1. Skólinn taki árlega þátt í erlendum samstarfsverkefnum, bæði nemenda- og starfsmannaverkefnum.

- a. Evrópuverkefni, norræn verkefni
 - i. Áhersla er lögð á að sækja árlega um þátttöku í Evrópuverkefnum (Erasmus) og norrænum verkefnum (Nordplus).
 - ii. Lögð er áhersla á samstarfsverkefni nemenda sem skulu tengd námi þeirra með áherslu á frumkvæði, sköpun og áræði.
 - iii. Lögð er áhersla á gefa kennurum kost á símenntun og þróun í starfi með samskiptum við erlenda kollega.
 - iv. Stefnt skal að því að styrkir standi að mestu undir ferða- og gistikostnaði við verkefni.
- b. Samstarf við aðra erlenda aðila
 - i. Stuðlað verði að samstarfi við erlenda listamenn, bæði í nærumhverfi sem og erlendis.
 - ii. Áhersla lögð á að nýta þau tækifæri sem gefast til náms og starfsþróunar erlendis ásamt tengingum við erlenda aðila.
 - iii. Þátttaka í alþjóðlegum ráðstefnum, með þátttöku starfsfólks og innleggi frá þeim um skólastarfið.

2. Ákvarðanir um erlend samskiptaverkefni séu skýrar og fylgi samþykktu verklagi.

- a. Verkefnastjóri erlendra verkefna sér um umsóknir hjá Erasmus og Nordplus.
- b. Fjármáladeild heldur utan um fjárhag erlendra verkefna.

| Markmið | Leiðir | Viðmið | Aðgerðir | Ábyrgð |
|---|---|---|---|---------------------------------|
| Skólinn taki árlega þátt í erlendum samstarfsverkefnum, bæði nemenda- og starfsmanna-verkefnum | <i>Sótt um Erasmus-/Nordplus-styrki vegna nemendaverkefna árlega.</i> | Eitt samstarfsverkefni á tveggja ára fresti | Val á verkefnum og umsóknir um styrki | Verkefnisstjóri |
| | <i>Nýir námsáfangar verði til með viðfangsefni Erasmus-/Nordplus-verkefna.</i> | A.m.k. tveir nýir áfangar á hverju skólaári | Áfangalýsingar unnar og færðar í námskrárgrunn og Innu | Kennarar og áfangastjóri |
| | <i>Sótt um Erasmus-/Nordplusstyrki vegna starfsmanna-verkefna árlega.</i> | Eitt samstarfsverkefni á tveggja ára fresti | Val á verkefnum og umsóknir um styrki | Verkefnisstjóri |
| | <i>Styrkur nægi fyrir ferða- og upphaldskostnaði.</i> | Kostnaður við verkefni sé innan marka við lok verkefnis | Val á hagkvæmstu kostum í ferðum og gistingu | Fjármálastjóri, verkefnisstjóri |
| Ákvarðanir um erlend samskipta-verkefni séu skýrar og fylgi samþykktu verklagi | <i>Verkefnisstjóri erlendra verkefna sér um umsóknir til Erasmus og Nordplus.</i> | Verkefni valin og umsóknir sendar inn til afgreiðslu | Val á verkefnum sem henta skólanum | Verkefnisstjóri |
| | <i>Tryggt sé að með verkefninu hafi fengist umsjónaraðilar meðal kennara.</i> | Umsjónaraðilar/kennarar skráðir við hvert verkefni áður en þátttaka hefst | Kynning verkefna og skipun umsjónaraðila | Skóla-meistari, verkefnisstjóri |
| | <i>Fjármáladeild haldi utan um fjárhag erlendra verkefna.</i> | Yfirlit yfir alla styrki og stöðu fjárhags liggja ætíð fyrir | Styrkir skráðir í sérstakan grunn vegna erlendra verkefna | Fjármálastjóri |
| | <i>Fjármáladeild sér um allar bókanir í flug og gistingu.</i> | Yfirlit yfir alla farmiða og gistibókanir liggja ætíð fyrir | Allar bókanir og gisting skráð af fjármálastjóra | Fjármálastjóri |